

Số: /QĐ-UBND

Thạch Linh, ngày 09 tháng 3 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ,**  
**quản lý tài sản công của cơ quan UBND phường Thạch Linh**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật ngân sách Nhà nước được Quốc hội thông qua số 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước; Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17/01/2006 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/01/2005 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ tài chính về việc hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị;

Căn cứ thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ tài chính về hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước, do doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Quyết định

số 38/2019/QĐ-UBND ngày 28/6/2019 của UBND tỉnh về ban hành quy chế thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

Căn cứ Nghị quyết 70/2017/NQ-HĐND ngày 13/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Nghị quyết 156/2019/NQ-HĐND ngày 17/7/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh quy định số lượng cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn; chức danh, số lượng, mức khoán chi phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; mức bồi dưỡng đối với người trực tiếp tham gia công việc của thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Quyết định số 37/2018/QĐ-UBND ngày 15/10/2018 của UBND tỉnh về quy định tạm thời chế độ hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Trung tâm hành chính công cấp huyện, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;

Căn cứ Quyết định số 3304/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Tĩnh về việc giao nhiệm vụ thu chi ngân sách năm 2022 cho Ủy ban nhân dân Phường Thạch Linh;

Căn cứ Nghị quyết số 17 /NQ- HĐND ngày 31 tháng 12 năm 2021 của HĐND Phường Thạch Linh tại kỳ họp thứ ba HĐND phường khoá 20 về việc phê duyệt nhiệm vụ thu chi ngân sách năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 14/QĐ-UBND ngày 15/01/2019 của ủy ban nhân dân phường Thạch linh về việc giao tự chủ, tự chịu trách nhiệm từ năm 2019 đến năm 2023;

Theo đề nghị của công chức văn phòng - thống kê, tài chính - kế toán UBND phường,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này bản “*Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản công của cơ quan UBND phường Thạch Linh năm 2022*”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký;

Văn phòng UBND, Tài chính kế toán, Trưởng các ban ngành, bộ phận và cán bộ, công chức trong cơ quan UBND phường, các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như điều 3;
- TT HĐND;
- Chủ tịch, PCT UBND;
- Các ban ngành có liên quan;
- Lưu VT, TCKT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trương Quang Sơn**

## **QUY ĐỊNH**

### **Chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản công của cơ quan UBND Phường Thạch Linh**

*(Ban hành theo Quyết định số: /QĐ-UBND*

*Ngày 9 tháng 3 năm 2022 của UBND phường Thạch Linh)*

## **I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC, CĂN CỨ XÂY DỰNG QUY CHẾ**

### **1. Mục đích xây dựng quy chế**

- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản công nhằm:
- + Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính của cơ quan.
- + Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu trong cơ quan.
- + Sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả.
- + Tạo quyền chủ động cho các cán bộ, công chức trong cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn được giao.

### **2. Nguyên tắc xây dựng quy chế**

- Tổng mức chi cả năm không vượt quá dự toán chi hàng năm được UBND Thành phố phê duyệt và HĐND phường giao cho các đơn vị.
- Chế độ chi tiêu nội bộ không vượt quá chế độ chi hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định.
- Chế độ chi tiêu, quản lý dự dụng tài sản công phù hợp với hoạt động đặc thù của cơ quan UBND Phường Thạch Linh.
- Đảm bảo cho cơ quan, cán bộ công chức hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Mọi hoạt động chi tiêu phải đảm bảo:
  - + Có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo chế độ quy định.
  - + Có chủ trương, được phép chi của người quản lý và điều hành.
- Dân chủ, công khai hóa trong cán bộ công chức.
- Quy chế có sự tham gia ý kiến của cán bộ, công chức, tổ chức công đoàn cơ quan.

### **3. Căn cứ để xây dựng quy chế**

- Các chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tài chính, quản lý và sử dụng tài sản công theo quy định hiện hành của cấp có thẩm quyền quy định .
- Tình hình chi tiêu của Cơ quan năm 2022 và những năm trước.
- Số lượng cán bộ công chức và trang thiết bị, tài sản trong cơ quan, các phòng làm việc.

## **II. NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ.**

Cơ quan phường Thạch Linh thực hiện chế độ tự chủ xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế sử dụng tài sản công cụ thể ở một số lĩnh vực chủ yếu sau:

### **1. Chi thanh toán cá nhân**

- 1.1) Tiền lương, tiền công; các khoản phụ cấp lương.
  - a. Tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp của cán bộ, công chức, người lao động được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước; Bảng tiền

lương, tiền công và các khoản phụ cấp của **cán bộ**, công chức, người lao động hàng tháng được công khai cho người nhận;

- Phương thức chi trả: Chuyển khoản qua tài khoản cá nhân của cán bộ, công chức, hợp đồng con thương binh, bán chuyên trách cấp xã **và chi trả tiền mặt đối với tiền công hợp đồng lao động**, các khoản phụ cấp khác ở phường, tổ dân phố và các chế độ bồi dưỡng cho những người trực tiếp tham gia nhiệm vụ ở tổ dân phố.

b. Các khoản trích nộp theo lương: Bảo hiểm xã hội, BHYT, BHTN, KPCĐ, kế toán thực hiện trích nộp cho cán bộ, công chức, người lao động theo quy định hiện hành của nhà nước;

1.2) Chế độ ốm đau, thai sản: Khi cán bộ, công chức nghỉ ốm đau, thai sản theo chế độ văn phòng có trách nhiệm làm thủ tục gửi cơ quan có thẩm quyền thẩm định các chế độ, khi có kết quả thông báo của cơ quan có thẩm quyền, kế toán thực hiện thanh toán kịp thời các chế độ cho cán bộ, công chức.

1.3) Chế độ tiền công cho cán bộ hợp đồng:

Chi trả tiền công cho cán bộ hợp, đưa công văn: 1.200.000đ/tháng

1.4) Chế độ hỗ trợ đối với cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường

Cân đối tình hình ngân sách địa phương cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường được hỗ trợ kinh phí theo Quyết định số 37/2018/QĐ-UBND ngày 15/10/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh; Quyết định số 2413/QĐ-UBND ngày 18/12/2018 của UBND thành phố Hà Tĩnh về việc ban hành quy định tạm thời về chế độ hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm hành chính công thành phố, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Tĩnh. Cụ thể như sau:

- Hỗ trợ cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường được UBND phường phê duyệt danh sách, mức hỗ trợ tối đa: 500.000 đồng/ người/tháng.

- Hỗ trợ tiền mua sắm đồng phục mức tối đa 2.000.000 đồng/người/năm để mua sắm đồng phục đối với cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường.

Mức hỗ trợ cán bộ, công chức trên đây không được tính để đóng các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và được thanh toán 1 lần vào cuối năm.

**2. Chi văn phòng phẩm, vật rẻ khác:** Theo nhu cầu thực tế cụ thể:

- Đối với các phòng làm việc và lãnh đạo UBND thì do cán bộ văn phòng UBND cấp phát và sử dụng tiết kiệm, hiệu quả. Khi **trang thiết bị, máy móc phục vụ hoạt động** hỏng, hết mực in thì báo với Công chức phụ trách công nghệ thông tin và Công chức văn phòng để liên hệ đơn vị sửa chữa.

- Đối với các ngành đoàn thể đầu năm lập bản dự trù trình lãnh đạo duyệt sau đó văn phòng UBND căn cứ nhu cầu thực tế để chủ động tham mưu mua sắm và sửa chữa tài sản của cơ quan trình Thủ trưởng cơ quan xem xét quyết định.

- Đối với vật rẻ khác như: Giấy vệ sinh, dầu vệ sinh, chổi quét, ... được sử dụng hiệu quả tiết kiệm và được thanh toán khi có chứng từ hóa đơn đầy đủ theo quy định.

### **3. Thanh toán tiền điện, nước, điện thoại, mạng internet, tiền phí vệ sinh môi trường:**

- Cán bộ, công chức, người lao động có trách nhiệm sử dụng tiết kiệm và hiệu quả điện thấp sáng, **điều hòa nhiệt độ, nước, điện thoại** tại cơ quan, ra khỏi phòng làm việc phải **tắt máy điều hòa**, quạt điện, ra về phải tắt hết điện trong phòng. Mức chi thanh toán tiền điện, nước, điện thoại, mạng internet, phí vệ sinh môi trường theo thực tế sử dụng căn cứ chỉ số sử dụng tại công tơ điện, nước và hóa đơn thanh toán của đơn vị cung cấp dịch vụ.

- Khoản tiền nấu nước chè: Hàng tháng khoản tiền nấu nước chè phục vụ cán bộ, công chức, cán bộ bán chuyên trách, cán bộ hợp đồng và người dân đến giao dịch các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần và phục vụ các cuộc họp của cơ quan với mức 600.000 đồng/ tháng. Trường hợp khi có hội nghị có số lượng người tham gia đông thì được thanh toán tiền nước uống riêng.

### **4. Công tác phí:**

- Căn cứ để hưởng chế độ công tác phí:

+ Hàng tháng các cán bộ công chức phải xây dựng kế hoạch đi công tác, cơ sở gửi cho Văn phòng đề cấp giấy đi đường. Cán bộ, công chức phải xin giấy đi đường trước khi đi công tác, Văn phòng không cấp giấy đi đường sau khi đi công tác về.

+ Cán bộ đi công tác phải theo công văn triệu tập hoặc giấy cử đi công tác do cấp trên hoặc thủ trưởng cơ quan cử đi được thanh toán tiền công tác phí theo quy định tại Nghị quyết 70/2017/NQ-HĐND ngày 13/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh .

+ Căn cứ vào tình hình thực tế chức năng nhiệm vụ của các cán bộ, công chức và nguồn kinh phí có thể bố trí. UBND phường sẽ thanh toán tiền khoản công tác phí cho cán bộ công chức, mức chi không quá 500.000 đồng/người/ tháng.

### **5. Chế độ hội nghị**

Căn cứ nguồn ngân sách được bố trí, các cuộc hội nghị, tổng kết năm, đại hội mức chi như sau:

- Đại biểu dự hội nghị không thuộc diện hưởng lương từ ngân sách Nhà nước mức chi không quá 100.000đ/ người/ ngày.

- Đại biểu là cán bộ công chức nhà nước, doanh nghiệp không được hỗ trợ tiền ăn.

- Chi nước uống không quá 20.000đ/ người/ngày (2 buổi).

- Chi tiền ma kết mức chi không quá 100.000 đ/ cuộc, trường hợp những hội nghị, Đại hội lớn yêu cầu có nội dung ma kết dài thì căn cứ vào tình hình thực tế chủ tịch UBND Phường xem xét quyết định, mức chi không quá 1.000.000 đ/ cuộc.

- Các cuộc họp khác của địa phương thì cấp tiền nước uống cho các đại biểu không hưởng lương dự họp, mức chi không quá 20.000 đồng/ người/ cuộc họp.

- Chi tiền thù lao cho giảng viên, báo cáo viên:

+Giảng viên, báo cáo viên cấp tỉnh: Mức chi không quá 500.000 đ/ người/ ngày

+Giảng viên, báo cáo viên cấp huyện: Mức chi không quá 300.000 đ/ người/ ngày

+Giảng viên. Báo cáo viên cấp xã: Mức chi không quá: 200.000 đ/ người/ ngày.

- Đối với một số hoạt động tổ chức tại nhà văn hóa Phường thì UBND chi tiền vệ sinh hội trường, mức chi không quá 100.000 đ/ cuộc. Các cán bộ CC-NLĐ trong cơ quan có trách nhiệm bảo vệ, giữ gìn vệ sinh tại khu vực trụ sở và Nhà văn hóa Phường đảm bảo văn minh sạch đẹp.

-Đối với những cuộc hội nghị lớn, Đại hội nhiệm kỳ căn cứ vào tình hình tài chính của đơn vị, chủ tịch UBND Phường quyết định mức chi theo quy định của cấp trên về chế độ chi tiêu cho từng nhiệm vụ chi để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ của địa phương.

-Riêng Hội đồng nhân dân thực hiện theo Nghị quyết 82/2017/NQ-HĐND ngày 13/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.

-Các cuộc họp triển khai các nội dung chuyên môn, triển khai công việc định kỳ hàng tháng, hàng quý của Đảng, các ngành, đoàn thể và làm việc với các đoàn kiểm tra thì không được thanh toán tiền nước cho các cá nhân dự họp.

## **6. Chế độ nghỉ phép hàng năm**

Cán bộ, công chức được nghỉ phép hàng năm và hưởng nguyên lương. Mỗi năm được nghỉ 12 ngày và được tăng thêm theo thâm niên làm việc cứ 5 năm được nghỉ thêm 01 ngày.

Cán bộ, công chức căn cứ nhiệm vụ được giao, chọn thời điểm thích hợp đề nghị Thủ trưởng đơn vị để được nghỉ phép.

## **7. Chi thăm hỏi, phúng viếng, hiếu hỉ**

Căn cứ tình hình tài chính của đơn vị chủ tịch UBND Phường quyết định mức chi thăm hỏi, phúng viếng, hiếu hỉ như sau:

- Đối với cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan: mức chi không quá 1.000.000 đ/ lần

- Đối với bố, mẹ (nội, ngoại), vợ, chồng, con của CBCC-NLĐ: mức chi không quá 500.000 đồng/ lần

- Đối với cán bộ tổ dân phố (Bí thư, Tổ trưởng TDP), các gia đình chính sách, các đối tượng bảo trợ xã hội và một số đối tượng đặc biệt khác: mức chi không quá 300.000 đ/ lần.

- Khi công dân trên địa bàn qua đời, Ủy ban nhân dân tổ chức phúng điếu, thăm hỏi gia đình người quá cố, mức chi không quá 200.000 đ/ lượt.

- Hỗ trợ ốm đau, hoạn nạn đột xuất: Khi gia đình CBCC-NLĐ phường và cán bộ các Tổ dân phố không may gặp khó khăn, rủi ro, ốm đau đột xuất mà có hồ sơ bệnh án hoặc giấy chứng nhận của bệnh viện nơi điều trị thì làm tờ trình đề xuất để UBND Phường căn cứ vào tình hình thực tế và nguồn kinh phí của đơn vị để hỗ trợ nhằm chia sẻ, động viên các gia đình, mức hỗ trợ không quá 1.000.000 đ/ gia đình/ lần hỗ trợ.

Các khoản chi thăm hỏi, phúng viếng, hiếu hỉ giao cho Văn phòng UBND Phường phối hợp với Công đoàn nắm bắt tình hình tham mưu thực hiện.

## **8. Chi khen thưởng:**

- Chi khen thưởng: Khi các cá nhân, tổ chức được khen thưởng thì mức chi được áp dụng theo Luật thi đua khen thưởng hiện hành.

-Đối với việc trích thưởng các hoạt động của địa phương theo thẩm quyền của thủ trưởng cơ quan: mức chi không quá 500.000 đ/ lần đối với tập thể và không quá 300.000 đồng/ lần đối với cá nhân.

## **9. Các khoản chi khác từ kinh phí tiết kiệm được**

Kết thúc năm ngân sách, sau khi đã hoàn thành các nhiệm vụ, công việc được giao, số kinh phí tiết kiệm được là khoản chênh lệch giữa số chi thực tế thấp hơn dự toán kinh phí thực hiện chế độ tự chủ được cơ quan có thẩm quyền giao;

Kinh phí giao thực hiện chế độ tự chủ đối với các nhiệm vụ trong năm nhưng đến cuối năm chưa hoàn thành, chưa triển khai (nhưng được phép chuyển nguồn theo quy định của Luật NSNN) phải chuyển sang năm sau để tiếp tục thực hiện, không xác định là kinh phí tiết kiệm được.

Kinh phí tiết kiệm được sử dụng các nội dung sau:

### **9.1) Chi quỹ phúc lợi:**

- Chi tết dương lịch, ngày Quốc khánh 2/9, dịp 30/4, 01/5, Giỗ tổ Hùng Vương: Mức chi không quá 500.000 đồng/ người đối với CB, CC và không quá 300.000 đ/ người đối với cán bộ không chuyên trách, cán bộ hợp đồng, người lao động; không quá 200.000 đồng/người đối với cán bộ tổ dân phố (Bí thư, tổ trưởng tổ dân phố).

- Chi tết âm lịch : Mức chi không quá 5.000.000 đồng đối với cán bộ, công chức và không quá 3.000.000 đồng đối với cán bộ không chuyên trách và CB hợp đồng. Đối với các chức danh cán bộ ở Tổ dân phố theo Nghị quyết 258/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh: Bí thư, tổ trưởng tổ dân phố mức chi không quá 500.000 đồng/ người, trưởng các chi đoàn, chi hội, tổ trưởng tổ liên gia không quá 200.000 đồng/người; cán bộ hưu xã không quá 300.000 đ/người, đại biểu hội đồng nhân không quá 200.000 đ/người.

- Kỷ niệm ngày truyền thống, ngày thành lập của các ngành đoàn thể, mức chi không quá: 200.000đ/người ( Cho cán bộ)

(Số tiền ví dụ nh÷ng c, n bé h-êng tring chõ ®é th× ®-íc h-êng mét chõ ®é ề mợc cao nhÊt)

-Riêng đối với cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan là nữ được tặng quà nhân dịp ngày quốc tế phụ nữ 08/3 và ngày 20/10. Mức chi không quá 200.000 đ/ người/ lượt

**9.2) Chi đào tạo cán bộ:** Hỗ trợ học phí và tài liệu từ 1.000.000 đến 2.000.000 đồng đối với cán bộ công chức đi học từ 6 tháng đến 1 năm; hỗ trợ từ 2.000.000 đến 4.000.000 đồng đối với cán bộ, công chức đi học từ 1 năm trở lên với điều kiện được cơ quan và cơ quan cấp trên cấp trên cử đi học.

Hồ sơ thanh toán bao gồm quyết định cử đi học, bản sao giấy nhập học, bản sao bằng cấp chứng chỉ (nếu có), biên lai nộp tiền học phí khóa học, biên lai nộp tiền tài liệu...

### **9.3) Tiết kiệm kinh phí bổ sung thu nhập cho cán bộ công chức**

Cán bộ công chức phải có trách nhiệm chi tiêu tiết kiệm, tận dụng trang thiết bị cơ sở vật chất hiện có, bảo quản tài sản để hạn chế tối đa việc sửa chữa tài sản nhằm tiết kiệm chi tiêu hành chính. Số kinh phí tiết kiệm cuối năm được sử dụng bổ sung thu nhập cho cán bộ công chức nhưng không quá 01 tháng lương hiện hưởng.

### **9.4) Chi hỗ trợ hoạt động công đoàn:**

**Cân đối hoạt động thu chi ngân sách trong năm chi hỗ trợ hoạt động Công đoàn cơ sở phường Thạch Linh** số tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng.

### **10. Các khoản chi khác**

- Đối với cán bộ thành viên Ban quản lý nghĩa trang, ban quản trang ở các Tổ dân phố được chi trả tiền công để thực hiện nhiệm vụ theo quy chế quản lý nghĩa trang của Ủy ban nhân dân Phường, mức chi không quá 200.000 đ/ người/ tháng

- Đối với cán bộ các hội xã hội: Căn cứ vào tình hình tài chính của đơn vị và chức năng nhiệm vụ của các các đồng chí cán bộ, Chủ tịch ủy ban nhân dân Phường quyết định hỗ trợ kinh phí hoạt động để các đồng chí hoàn thành tốt nhiệm vụ, mức chi theo tình hình thực tế.

### **III. Quản lý và sử dụng tài sản công**

#### **1. Trang thiết bị tin học, điện tử (Máy vi tính, máy in, máy phô tô...)**

- Các phòng, cá nhân được giao sử dụng phải thực hiện đúng quy trình kỹ thuật sử dụng máy, tắt nguồn điện vào máy khi không sử dụng (kể cả trong giờ làm việc và khi hết giờ làm việc). Chỉ sử dụng máy móc thiết bị phục vụ cho công việc chuyên môn, tuyệt đối không được sử dụng máy vi tính để chơi trò chơi, nghe ca nhạc, xem phim, chỉ sử dụng để xem Internet những thông tin quan trọng, cần thiết hoặc tra cứu văn bản phục vụ công tác chuyên môn.

- Máy phô tô giao cho cán bộ văn phòng UBND sử dụng. Người không có trách nhiệm không được tự ý sử dụng (nếu làm hư hỏng phải bồi thường). Không phô tô cho khách đến giao dịch và các tài liệu ngoài cơ quan.

- Các cán bộ công chức được giao tài sản sử dụng phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND xây dựng kế hoạch bảo trì bảo dưỡng hàng năm cho máy móc thiết bị đảm bảo sử dụng lâu bền.

- Khi có sự cố về máy móc thiết bị, các phòng báo cáo (bằng văn bản) với Văn phòng kiểm tra, xử lý.

- Mất mát, hư hỏng tài sản do nguyên nhân chủ quan cá nhân gây ra thì cá nhân phải chịu trách nhiệm sửa chữa, bồi hoàn.

#### **2. Các tài sản khác**

- Tài sản giao cho các phòng quản lý và sử dụng.

- Máy phát điện và các tài sản tại Hội trường, phòng họp, tài sản chung cơ quan giao cho cán bộ Văn hoá, Văn phòng UBND quản lý và sử dụng. Xăng dầu máy phát điện chi theo thực tế.

#### **3. Quản lý và thanh lý tài sản.**



Trong quá trình quản lý và sử dụng phải thực hiện bảo dưỡng tài sản để sử dụng bền và lâu dài. Hàng năm phải thực hiện kiểm kê theo quy định.

Tài sản hư hỏng không sử dụng được nữa hoặc hết hạn sử dụng thì cán bộ trực tiếp quản lý và sử dụng tài sản thông báo với Công chức văn phòng trình Thủ trưởng cơ quan xem xét quyết định thanh lý tài sản theo quy định hiện hành.

#### **4. Quy định việc xử lý vi phạm và giải quyết các trường hợp đặc biệt khi sử dụng vượt mức khoán.**

Các trường hợp vượt khoán, vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ được xử lý như sau:

- Nếu vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công có liên quan đến các lĩnh vực đã có quy định của Nhà nước thì phải xử lý theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Nếu vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý xử lý tài sản công của cơ quan (ngoài vi phạm nêu trên) thì tùy theo tính chất, mức độ để xử lý.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Bản quy chế chi tiêu nội bộ; sử dụng tài sản công; thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính này là một trong những căn cứ có tính pháp lý dùng để điều chỉnh các hoạt động thực hiện nhiệm vụ của cơ quan để đảm bảo về mặt tài chính trên tất cả các lĩnh vực của đơn vị. Những nội dung không quy định tại quy chế này thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước

Tất cả CBCC-NLĐ của cơ quan phải thực hiện đúng các quy định tại Quy chế này, đồng thời phải có trách nhiệm cao về ý thức sử dụng kinh phí, tài sản, cơ sở vật chất của văn phòng UBND Phường.

Người quyết định liên quan đến việc chi tiêu, mua sắm, sửa chữa trang thiết bị văn phòng; mua sắm, cấp phát văn phòng phẩm không đúng theo quy định tại Quy chế này gây thiệt hại cho ngân sách nhà nước, tổ chức và cá nhân làm hư hỏng, thất thoát, mất mát đều phải bồi thường về mặt vật chất và tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

Giao cho Văn phòng UBND phường phối hợp với các Ban ngành, đoàn thể, ban thanh tra công đoàn theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện quy chế này.

Quy chế này được công khai trong toàn thể CBCC-NLĐ cơ quan và được gửi phòng Tài chính thành phố, Kho bạc nhà nước để kiểm soát chi theo quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, CBCC-NLĐ kịp thời phản ánh về Văn phòng UBND hoặc công chức Tài chính – Kế toán để tổng hợp và báo cáo Chủ tịch UBND phường xem xét, quyết định./.

**CHỦ TỊCH UBND  
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**

**Trương Quang Sơn**

